

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	09008299
DENOMINACIÓN	CIFP PRÍNCIPE FELIPE
LOCALIDAD	ALBILLOS
PROVINCIA	BURGOS
CURSO ESCOLAR	2023/2024

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

Tabla de contenido

Tabla de contenido.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1. Contexto socioeducativo.....	2
1.2 Justificación y propósitos del Plan	4
2. MARCO CONTEXTUAL.....	5
2.1. Análisis de la situación del Centro.....	5
2.2. Objetivos del Plan de acción	7
2.3. Tareas de temporalización del Plan	8
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	10
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	10
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	14
3.3. Desarrollo profesional.....	17
3.4. Procesos de evaluación	18
3.5. Contenidos y currículos.....	20
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	22
3.7. Infraestructura	24
3.8. Seguridad y confianza digital.....	29
4. EVALUACIÓN	31
4.1 Seguimiento y diagnóstico	31
4.2. Evaluación del Plan.....	34
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización	36

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo

El Centro Integrado de Formación Profesional Príncipe Felipe es un centro de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, dentro del Servicio de Formación Agraria. Administrativamente depende del Servicio Territorial de Burgos; así mismo en el ámbito educativo está adscrito al IES Enrique Flórez.

El CIFP se encuentra en la Finca Río Cobia, en el término municipal de Albillos, localidad que dista 15 km de Burgos. El enclave de la zona puede ser una de las causas que provocan continuas caídas de tensión, lo que supone quedarnos incomunicados por varias horas en el mejor de los casos. A esta Mancomunidad llegó la fibra óptica hace tan solo 5 años.

Datos identificativos

<i>Código centro</i>	09008299
<i>Teléfono</i>	947 404192
<i>Correo</i>	09008299@educa.jcyl.es
<i>Página Web</i>	http://cifpprincipefelipe.centros.educa.jcyl.es/sitio/

2

El centro empieza a funcionar en el curso 1986/87 como Escuela de Capacitación y Experiencias Agrarias, pasando luego a Centro de Formación Agraria. Mediante Acuerdo 2/2017, de 19 de enero, de la Junta de Castilla y León, se crea el Centro Integrado de Formación Profesional «Príncipe Felipe» de Albillos (Burgos), por transformación del Centro de formación agraria «Príncipe Felipe» de dicha localidad (código: 09008299).

El CIFP imparte Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior de la rama Agraria, acciones formativas gestionadas por la Consejería de AGyDR dirigidas a completar itinerarios formativos en los distintos subsectores, así como Certificados de Profesionalidad en colaboración con el ECyL.

Actualmente en el centro se imparten los ciclos de Producción Agropecuaria (grado medio) y Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal (grado superior), iniciado este curso 2023/24.

Al tratarse de un Centro Integrado de Formación Profesional, su alumnado no está supeditado a la zona en la que se encuentra el Centro, debido a que las enseñanzas ofertadas no se encuentran en otros centros de la localidad o provincia. La procedencia del alumnado es variada y heterogénea: alumnos de zonas rurales y urbanas, de Burgos

capital y provincia, de otras provincias de la Comunidad, e incluso alumnos de otras Comunidades (estos cursan el Grado Superior). Las edades están en la franja de los 16 a los 28 años.

El nivel socioeconómico y cultural de las familias también es dispar. A esto cabe añadir que la mayoría del alumnado es mayor de edad, por lo que la participación de las familias es mínima y se concentra en los menores.

Para asegurar que el alumnado tiene los recursos necesarios para trabajar con las TIC, se realiza una encuesta al inicio del curso donde se solicita información sobre los dispositivos disponibles por el alumnado (ordenador, móvil, etc.), y la posibilidad de conexión a Internet. De este modo se buscará la mayor equidad posible en cuanto a las TIC.

El equipo docente lo forman seis profesores, cuatro de ellos son interinos. El profesorado está contratado por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, su titulación es Ingeniería y Veterinaria.

El Centro se relaciona con las empresas provinciales del sector, las cuales prestan su colaboración para que nuestros alumnos realicen el módulo de Formación en Centros de Trabajo en sus instalaciones, o que realicen la parte de su formación correspondiente en el caso de la FP Dual. Para el ciclo de Producción Agropecuaria, es fácil suponer que estas empresas en su mayoría se encuentran en el medio rural; los alumnos, por su parte, piden cercanía al domicilio familiar para ahorrar gastos y desde el Centro se intenta favorecerlos, siempre que los empresarios cuenten con un mínimo de conectividad necesario para tramitar todos los documentos que originan las FCT.

Por último, el CIPF participa en las becas Erasmus promovidas por la Diputación de Burgos. Desde hace 6 años, los alumnos seleccionados han realizado sus FCT en Francia, Italia y Portugal.

Un gran inconveniente para la organización y gestión del CIPF es depender de dos Consejerías. El centro tiene duplicado el correo (@jcyl /@educa.jcyl) y Hermes; ASISTA JCYL solo ofrece asistencia técnica a los equipos de despachos y sala de informática, y CAU Educación no puede trabajar en nuestros ordenadores. IES2000 nunca ha estado configurado con toda su funcionalidad.

Como consecuencia de la pandemia, se crea de urgencia el Aula Virtual Moodle en abril de 2020; no se había utilizado hasta entonces la plataforma educacyl. Para el curso 2020-21 se elabora el Plan de Contingencia e intentamos utilizar las herramientas conocidas. Sin embargo, se sigue trabajando más con el correo @jcyl, lo que dificulta y entorpece mucho la coordinación entre equipo directivo, profesores y administración.

1.2 Justificación y propósitos del Plan

La normativa de certificación CoDiCe puntualiza que el Plan Digital es un documento de Centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del Centro y definir un proyecto de acción. Es, por tanto, un instrumento de mejora de los medios y las destrezas digitales de los integrantes de la comunidad educativa; una vía que sirve para detectar carencias y necesidades, organizar de modo más racional los medios existentes y definir para el Centro una orientación clara y explícita en cuanto a cómo progresar en la integración de las TICA. Además, es una forma de agrupar en un solo documento todas las medidas, protocolos, coordinación y métodos de evaluación.

Este documento sirve de referencia sobre el uso de las TIC y su integración en las áreas pedagógicas y administrativas. Solo es una necesidad de transformación y cambio acorde con lo que se está viviendo en toda la sociedad, además de una oportunidad de implantar las TIC en el aula, trabajando así con herramientas que los alumnos se van a encontrar en un futuro en las empresas.

Por todo ello, las Tecnologías de la Información, Comunicación y Aprendizaje se integrarán en los diferentes módulos:

- ✓ Como objeto de aprendizaje: en las programaciones se planificarán actividades y tareas que contribuyan al uso comprensivo y colaborativo de las herramientas digitales, utilizando para ello los entornos tecnológicos de la Consejería.
- ✓ Como medio para acceder al aprendizaje: las TIC servirán para facilitar el aprendizaje y acceder al mismo de manera cómoda. También facilitarán la atención a la diversidad, dado que estas herramientas permiten personalizar las enseñanzas de una forma eficiente.

Se impulsará y facilitará al profesorado la actualización en competencias digitales conducente a la integración de las TIC mediante cursos ofertados por las instituciones (CFIE, ECLAP) u otros promovidos por el propio Centro. En este sentido, será importante la figura del enlace con el CFIE. Igualmente, los profesores favorecerán esta actualización con la colaboración y el intercambio de experiencias y conocimientos.

Las TIC también son clave en los procesos relacionados con la organización, gestión y comunicación del Centro. Deberá optimizarse el uso de IES2000, Moodle y Teams, así como Onedrive, contribuyendo así a dar un mejor servicio tanto a los alumnos como al resto de la comunidad educativa.

En cuanto a la infraestructura física que dé soporte a estas herramientas, se procurará disponer de equipos adecuados a las necesidades del Centro, planificar su mantenimiento, sustitución y actualización, así como dar respuesta adecuada y especializada a los problemas técnicos que puedan surgir.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1, Análisis de la situación del Centro

Con objeto de conocer la realidad del Centro, asesorados por los mentores digitales, se realiza a la comunidad educativa un cuestionario SELFIE el 10 de marzo de 2023, participan equipo directivo, profesores y alumnos. Los índices de participación fueron los siguientes:



Como apoyo para evaluar la capacidad digital docente, el profesorado realizó dos cuestionarios aportados también por los mentores digitales: Competencia digital docente y Planificación de la integración didáctica de las TIC en el Centro.

A partir de los resultados del informe SELFIE, se sacan conclusiones y se hace un análisis DAFO del Centro donde se expone de forma clara, coherente y precisa las fortalezas y debilidades, además de las amenazas y oportunidades.

El análisis de los resultados es el siguiente:

FORTALEZAS

- Atención individualizada de nuestro alumnado.
- Docentes motivados, con ganas de mejorar.
- Sitio web actualizado.
- El centro facilita al alumnado el acceso a internet para favorecer su proceso de aprendizaje.
- El profesorado utiliza la tecnología para desarrollar el aprendizaje del alumnado.
- Disposición de herramientas digitales en el centro para ejercer la labor docente.
- Creación de recursos digitales por parte del profesorado para la labor docente.
- Disposición de un aula de ordenadores con suficiente infraestructura y capacidad para facilitar la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales.

- El alumnado utiliza la tecnología para comunicarse con el resto de la comunidad educativa.

DEBILIDADES

- Profesorado con niveles muy dispares en el conocimiento y manejo de las TIC.
- Falta de tiempo para la actualización de conocimientos digitales.
- Poca coordinación entre el profesorado.
- Alumnado dispar en cuanto a conocimientos digitales se refiere.
- Alumnado con problemas de conexión en el medio rural.
- Insuficiente apoyo del equipo directivo al profesorado, para la utilización de la tecnología con fines de evaluación.
- En el centro existe una débil estrategia digital en el proceso de enseñanza y de administración.
- Falta de repositorios de contenidos para compartir materiales didácticos.
- Falta de soporte técnico.

AMENAZAS

- Dificultad en la recepción de red.
- Problemas recurrentes con el suministro eléctrico.
- Escasa participación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- Exceso de burocracia por parte de la administración.
- Nuevas formas de adicción y dependencia de las tecnologías.
- Posibilidad de brecha digital del alumnado procedente del medio rural, por mala conexión o inexistente.
- En general, la problemática que supone que el centro dependa de dos Consejerías: Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y Educación.
- La imposibilidad de utilizar el programa IES2000 en todas sus utilidades.
- Inexistencia de una biblioteca en línea de materiales didácticos y recursos web en relación con los módulos que se imparten en el Centro.
- Variabilidad de la plantilla docente.

OPORTUNIDADES

- Participar en la obtención de la certificación CoDiCe TIC para el centro es una oportunidad para promover la integración TICA.
- Mejora de la imagen del Centro
- Mejora de la comunicación con el exterior.

- Posibilidad de aumento de equipamiento asociado a acciones formativas.
- Posibilidad de trabajar con otros Centros.
- Implantación cada vez mayor de la digitalización en todos los aspectos de la vida social.
- Adecuar la enseñanza a la realidad social de los alumnos.

2.2. Objetivos del Plan de acción

Objetivos de dimensión educativa

- Generalizar el uso de las plataformas corporativas: Aula virtual Moodle y Teams.
- Añadir en las programaciones didácticas información sobre las herramientas TIC utilizadas y las actuaciones para la mejora de la competencia digital del alumno.
- Conocer anualmente el nivel de competencia digital de profesores y alumnos utilizando la herramienta SELFIE o formularios internos del Centro.
- Potenciar el uso de repositorios de contenidos compartidos por parte de todos los profesores.

Objetivos de dimensión organizativa

- Organizar una estrategia digital de centro. Adaptar los documentos institucionales a los objetivos del plan TIC.
- Establecer pautas de compartición de documentos en OneDrive.
- Fomentar la participación del profesorado en actividades propuestas en relación con las TIC.
- Diseñar un protocolo de acogida TIC para profesores de nueva incorporación.
- Generalizar el uso de herramientas corporativas para las comunicaciones internas y con familias e instituciones, en concreto el correo electrónico.

Objetivos de dimensión tecnológica

- Renovar y mejorar los equipos informáticos y proyección de aulas.
- Recoger en un documento la configuración de red del Centro.
- Crear un banco de recursos sobre seguridad y confianza digital.
- Aumentar la seguridad de los sistemas de información críticos del Centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan

El tiempo de aplicación y desarrollo del Plan Digital CoDiCe será de dos años, este Plan debe ser un documento dinámico en constante revisión y mejora.

	TAREAS	1er Trimestre				2º Trimestre			3er Trimestre		
		Se p	O c t	N o v	D i c	E n e	F e b	M a r	A b r	M a y	J u n
1	Solicitud certificación CoDiCe TIC, autoevaluación										
1.1	Creación Comisión TIC: integrantes, funciones, objetivos, actuaciones inmediatas										
1.2	Realización de SELFIE de centro										
1.3	Inclusión del uso de las TIC en el Proyecto funcional, PGA y programaciones										
1.4	Aprobar Plan TIC										
1.5	Informar al Consejo Social										
2	Desarrollo plan de acogida digital nuevos alumnos y profesores										
2.1	Reparto credenciales nuevos alumnos y profesores										
2.2	Autoevaluación inicial: encuesta de competencia digital alumnos										
2.3	Puesta a punto del aula virtual y grupos de Teams										
3	Sesiones informativas y formativas CFIE Burgos: plan TIC, TICA y CoDiCe TIC										
3.1	Encuesta necesidades formativas del profesorado										
3.2	Plan Formación profesorado										
3.3	Sesiones de coordinación planificadas										
4	Revisión de todos los recursos hardware y software.										
4.1	Actualización y mantenimiento del One Drive y Teams como canal documental de Centro										
4.2	Actualización página Web										

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Funciones, tareas y responsabilidades

La Comisión TIC, creada en abril de 2023, se encarga de la redacción, difusión, seguimiento y evaluación del Plan TIC del Centro. Al ser el equipo docente muy reducido, se ha considerado oportuno la participación de todos los profesores.

La Comisión está formada por:

- Director del centro
- Responsable #CompDigEdu
- Responsable de medios digitales
- Resto de docentes, responsables de la aplicación en aula

El Responsable #CompDigEdu es designado por el director a comienzo de curso. Sus funciones son:

- Coordinar la mejora de la Competencia Digital en el Centro.
- Colaborar con el equipo técnico #CompDigEdu_CyL asignado a su Centro.
- Coordinar las acciones que se realicen para elaborar y/o revisar el Plan Digital del Centro.

10

La comisión TIC se organiza mediante reuniones periódicas para tratar los temas referidos a la digitalización y el uso de las TIC en el centro. En cada reunión se elaborará un acta que recoja su desarrollo.

Las funciones y tareas de la Comisión TIC se detallan en la siguiente tabla.

DIMENSIÓN EDUCATIVA

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (A2)

- Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado.
- Potenciar y asesorar en el uso de las herramientas institucionales: Office 365, Teams, Moodle.
- Ayudar al profesorado en la integración de las TIC en las programaciones didácticas, búsqueda de recursos, elección de aplicaciones...
- Fomentar metodologías de trabajo colaborativo mediante el uso de herramientas digitales

PROCESOS DE EVALUACIÓN (A4)

- Realizar cuestionarios a nivel interno de centro para conocer el grado de satisfacción en cuanto al uso de las TIC.
- Promover entre el profesorado el uso de aplicaciones y programas destinados a la mejora de la evaluación del alumnado.

- Coordinar las actuaciones de autoevaluación con herramientas externas como SELFIE.

CONTENIDOS Y CURRÍCULOS (A5)

- Velar por el desarrollo coordinado de la competencia digital en las programaciones didácticas.
- Incentivar la creación de repositorios de recursos y materiales didácticos compartidos.
- Cooperar con el profesorado para el buen uso de las herramientas institucionales en el Centro.

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO (A1)

- Participar/coordinar el Plan Digital del Centro.
- Participar /coordinar la certificación del CoDiCe TIC.
- Crear acciones de apoyo, asesoramiento y formación para el equipo docente del centro.
- Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el Centro: Plan de Formación, RRI, Plan digital, criterios de evaluación de la competencia digital, inventarios, manuales de uso, ...

FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (A3)

- Coordinar un plan de acogida para alumnos y profesores de nueva incorporación
- Iniciarse en la utilización de programas y aplicaciones útiles para la creación de materiales didácticos.
- Recoger las necesidades de formación del Centro y promover la participación del profesorado.
- Coordinar acciones formativas propuestas por el profesorado. Plan de Formación de centro.

COLABORACIÓN TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL (A6)

- Definir vías de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar el trabajo en equipo entre profesores y alumnos mediante herramientas de trabajo en red.
- Mantener actualizada la página web del centro.
- Creación y diseño de material de apoyo y base documental para el profesorado (recogidos en OneDrive) en colaboración con todo el claustro.

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

INFRAESTRUCTURA (A7)

- Mantener actualizados los equipos.
- Resolver incidencias relacionadas con el funcionamiento de los equipos y de red.

SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL (A8)

- Promover hábitos de uso seguro y respetuoso de los entornos TIC del centro.
- Realizar sesiones destinadas al profesorado y a los alumnos para uso seguro de los dispositivos digitales o favorecer la realización con agentes externos.
- Diseñar normas de uso de ordenadores y redes en aulas de informática.
- Difundir materiales de apoyo para el uso adecuado de las TIC.
- Establecer protocolos de actuación ante incidencias de mal uso de datos de carácter personal o redes, recogidas en RRI.
- Establecer unas normas de uso de móviles en el Centro recogidas en el RRI.

El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

El presente Plan CoDiCe TIC se elabora con vistas a ser integrado en el Proyecto Funcional de Centro y en su Programación General Anual, recogiendo los mecanismos de transmisión de la información, la organización de las comunicaciones internas y externas, y los sistemas de gestión académica y administrativa. Igualmente, se pretende que las conclusiones extraídas durante la elaboración del Plan se reflejen en otros documentos del Centro.

Aspectos relacionados con las tecnologías de la información y comunicación incluidas en los documentos institucionales que recogen el funcionamiento del centro, son:

- **Proyecto Funcional del Centro, Programación General Anual:** deben recoger uno de los objetivos prioritarios de la Cª de AGyDR *“Contribuir a la mejora de las explotaciones agrícolas y ganaderas de la Comunidad a través del conocimiento y la capacitación profesional permanente de los agricultores y ganaderos tanto en los aspectos técnicos como en aspectos de la sociedad de la información y de la comunicación”*.
- **Programaciones Didácticas** según acuerdo de claustro se debe incluir en el apartado de Materiales y recursos didácticos la plataforma educativa y herramientas digitales utilizadas.
- **Reglamento de Régimen Interno** se hace referencia al “uso indebido de los móviles en el aula”, así como las medidas correctoras. Están digitalizados los partes de incidencias y sanciones.
- **Plan de contingencia y Digitalización** define los materiales didácticos, recursos tecnológicos y herramientas de comunicación entre centro, alumnos y familias.
- **Plan de formación de centro.** Para los cursos 2023-24 y 2024-25 el Centro tiene concedido por el CFIE un Plan de Formación. “Integración didáctica de las TIC: adquisición de la competencia digital” (Vinculado con la línea prioritaria COMPDIGEDU_CyL). Seminario “Situaciones de aprendizaje en Microsoft con 365 (B1).
- **Plan de acogida digital alumnos** recoge el acceso y uso de las plataformas utilizadas en el Centro.

Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el Centro

ACCIÓN	HERRAMIENTA/s	RESPONSABLE
Gestión del correo electrónico Centro	Outlook@educa.jcyl	Dirección/Administración
Registro	HERMES (Agricultura y Educación)	Dirección/Administración
Gestión administrativa alumnado	IES2000	Administración
Gestión académica alumnado	STILUS	Administración
Gestión faltas de convivencia	OneDrive (carpeta)	Profesores/Jefatura Estudios
Gestión faltas de asistencia	OneDrive (carpeta)	Profesores/Tutores/Administración
Docencia en el aula	Aula virtual /Teams	Profesores/Alumnos
Horarios y guardias	Outlook @jcyl.es	Dirección/Jefatura Estudios/Profesores
Actas de evaluación	OneDrive (carpeta)	Tutores/Profesores
Envío notas alumnos	Outlook@educa.jcyl correo ordinario	Tutores/Administración
Comunicación con la DP. Educación	Outlook@educa.jcyl	Equipo Directivo
Comunicación con empresas FCT	Outlook@educa.jcyl	Tutores FCT
Comunicación alumnos	Outlook@educa.jcyl chat Teams	Tutores/Profesorado
Comunicación familias	Outlook@educa.jcyl Sitio Web	Tutores/Profesorado
Comunicación Cámara de Comercio	Outlook@educa.jcyl	Equipo directivo
Comunicación con Sodebur	Outlook@educa.jcyl	Equipo directivo
FCT alumnos	CICERÓN	Tutores FCT
Alumnos Erasmus	Teams	Tutor FCT
Comunicación Sº Formación Agricultura	Outlook@jcyl.es	Equipo directivo
Cursos ECYL	OneDrive	Equipo directivo/Coordinador Certificado
Cursos autónomos Cª AGyDR	@jcyl.es, sitio web	Coordinadores
Bolsa de empleo	Sitio Web	Equipo directivo/Responsable Web

En general, se trabaja de forma individualizada tanto dirección como administración y profesorado; casi no se utiliza OneDrive y, por tanto, tampoco carpetas compartidas. Se han preparado los rangos de carpetas que se presentarán a los interesados para acordar su implantación final.

Ya se están colgando documentos digitalizados para ser compartidos: registro asistencia, actas de evaluación, sábanas de notas.

Propuestas de innovación y mejora:

3.1 ORGANIZACION, GESTION Y LIDERAZGO	
ACCION 1: Actualización de los documentos institucionales en relación con las TIC	
MEDIDA	Actualizar los siguientes documentos del centro en referencia a la integración de las TIC: <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Funcional de Centro • Programación General Anual • Reglamento de Régimen Interior
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	En junio y julio se reunirá el profesorado para acordar las mejoras que deben implementarse en dichos documentos y a continuación se realizarán las actualizaciones necesarias.
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	Curso 2023/24
3.1 ORGANIZACION, GESTION Y LIDERAZGO	
ACCION 2: OneDrive para la gestión del Centro	
MEDIDA	Gestionar la documentación mediante un sistema de carpetas de trabajo compartidas.
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Organizar el OneDrive en rangos de carpetas para ser compartidas, según su contenido, con las personas implicadas (dirección, administración, profesorado).
RESPONSABLE	Responsable CompDigEdu
TEMPORALIZACIÓN	Todo el año

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Proceso de integración didáctica de las TIC.

Los distintos módulos han de contribuir a que el alumnado conozca, utilice y comprenda las TIC. Para ello, en las programaciones se determinará cómo contribuyen los correspondientes módulos al conocimiento, el uso y la comprensión de las TIC, planificando para ello actividades y tareas que fomenten el uso comprensivo y colaborativo de estas herramientas.

Aunque cada módulo tenga sus características y su particular vinculación con las TIC, aspectos como el manejo de un PC o tablet, la navegación segura por internet, la capacidad para buscar información de forma eficiente, el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, herramientas para presentaciones, formularios etc. son aspectos que en mayor o menor medida tienen vinculación con todos los módulos.

El centro debe aprovechar el contexto tecnológico didáctico que ofrece el uso de las herramientas vinculadas a las cuentas @educa.jcyl.es: correo electrónico, OneDrive,

Office 365, Teams y Aula Virtual Moodle fundamentalmente. La elección de una u otra herramienta (Moodle, Teams, etc.) como soporte digital de cada módulo dependerá de cada profesor.

En ambas plataformas, los profesores organizan sus cursos y módulos: cuelgan apuntes y actividades de refuerzo, mandan y califican tareas, fijan calendarios de los controles y entregas de actividades, enlazan artículos y vídeos relacionados con el módulo. Además, favorecen la participación de los alumnos creando grupos colaborativos de tres o cuatro alumnos, abriendo foros y chats para aclaración de dudas o propuestas de debate.

A comienzo de cada curso, el administrador del Aula Virtual crea los cursos de Moodle que soliciten los profesores, y estos se encargan de matricular a sus alumnos. En Teams, los profesores crean sus propios equipos; se aconseja que los compartan con Jefatura de Estudios u otro compañero en previsión de ausencias del titular.

También se crean equipos temporales de Teams para hacer con las empresas el seguimiento conjunto de las FCT. Para los alumnos Erasmus se crea equipo con los propios alumnos, principalmente para hacer chats y videollamadas en cualquier momento que sea necesario por los posibles imprevistos.

Es decisión de claustro que los alumnos de segundo curso con algún módulo pendiente de primero asistan a las clases de segundo. Para favorecer la recuperación de dichos módulos en febrero, se aconseja al profesorado que programen las actividades de refuerzo y calendario de tareas con fechas de entrega cerradas a través de un grupo de Teams, de forma que el alumno pueda trabajar las tardes en casa y se vea obligado a entregar en fecha su trabajo.

Para los alumnos que no acceden a la FCT y deban presentarse en junio a la evaluación final, en el claustro de segundo trimestre final se toma la decisión de cómo se trabajará el programa de actividades de control y refuerzo: con asistencia quincenal al centro o enviando los programas a través de Teams o del Aula virtual e interactuando alumno y profesor según disposición de ambos. Este último método es el más apropiado para aquellos alumnos que viven en pueblos distantes al centro o son de otra provincia o de fuera de la comunidad y es el que venimos realizando en los últimos años.

Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

No hay acuerdo común en cuanto a recoger en las programaciones cómo contribuye cada módulo al uso comprensivo y colaborativo de las TIC. Es por esto por lo que se pretende implementar una metodología común a nivel de claustro para la competencia de desarrollo digital del alumnado. Como apunte común: sería conveniente utilizar las plataformas oficiales de educacyl, como son Aula Virtual Moodle y Teams y recoger en el apartado “Materiales y recursos” todas las herramientas utilizadas.

Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Las TIC permiten la individualización de la enseñanza, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, facilitan la interactividad entre usuarios y son altamente motivantes para el alumnado. Además de potenciar la competencia de aprender a aprender, ayudan al alumnado a gestionar su aprendizaje, reforzando los contenidos y ofreciendo la oportunidad de ajustar las tareas de una manera personalizada.

Se permite que los alumnos traigan sus propios equipos portátiles para conectarse a la Wifi y utilizarlos con fines educativos. De hecho, desde la generalización del uso de aulas virtuales y de Teams, es bastante habitual esta práctica especialmente entre los alumnos de grado superior.

Según los criterios de centro recogidos en el Plan de Contingencia y Digitalización como previsión de posibles circunstancias adversas, al inicio de curso los tutores rellenan una hoja de datos sobre necesidades digitales de los alumnos: nos interesa conocer dispositivos digitales con los que cuentan, nivel de conectividad en sus casas/pueblos, nivel de formación digital que consideran tener. Dichos datos se comunican al profesorado para que tengan en cuenta las situaciones particulares que pudieran surgir con algunos alumnos.

Propuesta de innovación y mejora:

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	
ACCION 1: Uso de al menos una de las dos plataformas educativas de la Consejería de Educación	
MEDIDA	Implantar el uso del Aula Virtual y/o Teams
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Al comienzo del curso se informa al claustro de la obligación de usar al menos una de estas herramientas para el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada módulo.
RESPONSABLE	Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	Todo el curso
3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	
ACCION 2: Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumno	
MEDIDA	Recoger dentro de las programaciones didácticas de cada módulo, todos los procesos relacionados con la formación digital del alumnado y las herramientas TIC que se utilizan tanto para la formación como para la evaluación.
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Se realizará un texto común que cada profesor adaptará a su programación didáctica estableciendo qué herramientas TIC utiliza y cómo evalúa la competencia digital del alumnado. Se

	compartirá esta información con todos los profesores tanto de forma digital como presencial
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	Inicio curso

3.3. Desarrollo profesional

Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Para detectar las necesidades formativas del profesorado se ha utilizado la encuesta SELFIE de Centro, herramienta de autorreflexión muy útil para obtener una instantánea del punto en el que tanto profesores como alumnado y equipo directivo nos encontramos en relación con el uso de las tecnologías digitales. Revisando las estadísticas nos dimos cuenta de que los resultados no se ajustaban a nuestras realidades, por lo que el profesorado realizó otros dos cuestionarios más concretos que nos facilitaron los mentores digitales.

De los resultados obtenidos sacamos como conclusión que se conocen nominalmente las herramientas más utilizadas del entorno Office365 y que se trabaja con ellas. Algunos profesores utilizan el Aula virtual o Teams de forma básica e intuitiva porque les falta formación específica.

El centro cuenta con pantallas táctiles, cuyas funcionalidades se desconocen. Iniciado el curso, se instaló una pantalla interactiva PDI SMART Board que se utiliza, pero sin los conocimientos suficientes.

Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

La difusión de las actividades de formación del CFIE son comunicadas a través del correo corporativo por parte de la Coordinadora de Formación, son los docentes los que eligen de forma individual los cursos en los que deciden participar.

También pueden optar a la formación del ECLAP según sus necesidades y preferencias.

En general, los profesores se han formado mediante la práctica diaria y consultando dudas con los compañeros.

En este curso se está realizando el Plan de Formación “Integración didáctica de las TIC: adquisición de la competencia digital” (Vinculado con la línea prioritaria COMPDIGEDU_CyL). Seminario “Situaciones de aprendizaje en Microsoft con 365 (B1), en el que participan varios profesores.

Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Los profesores de este centro dependen administrativamente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; la adjudicación de puestos difiere en forma y tiempos con los procesos de Educación. Al ingreso de un nuevo profesor, la Junta de Castilla y León le acredita con un usuario@jcvl.es y contraseña; después el equipo

directivo lo dará de alta en STILUS y Educación le remite la credencial de usuario@educa.jcyl.es y contraseña.

En los primeros días, dirección le presenta las instalaciones y le da información de todos los datos más relevantes en cuanto a su función docente. El centro no tiene ningún documento que recoja cómo trabajar en el Portal de Educación.

Propuesta de innovación y mejora:

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL	
ACCION 1: Facilitar la formación en TIC del profesorado que permita conseguir la competencia digital docente	
MEDIDA	Favorecer que la mayor parte del claustro participe en la formación diseñada para conseguir algún nivel de la competencia digital docente.
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Se animará al profesorado para que participe en este proceso de adquisición de competencia digital. El coordinador de formación mantendrá informado al claustro sobre los cursos en periodo de matriculación que ayuden en este proceso
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	Curso 23/24 y 24/25
3.3. ORGANIZACION, GESTION Y LIDERAZGO	
ACCION 2: Creación de un Plan de acogida TIC	
MEDIDA	Diseñar un documento específico sobre la utilización de herramientas institucionales y las TIC del Centro para el profesorado de nueva incorporación
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Se desarrollará un documento donde aparezca toda la información necesaria para el profesorado de nueva incorporación con respecto a las TIC y herramientas digitales utilizadas en el centro.
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	Junio/julio/septiembre 2024

3.4. Procesos de evaluación

Procesos educativos:

En cuanto a los procesos educativos, los criterios de evaluación no incluyen las TIC; no obstante, para los profesores que utilizan las plataformas Moodle o Teams es habitual evaluar las entregas de prácticas y ejercicios del alumnado, devolver su corrección e informar de su calificación. Normalmente son trabajos realizados con herramientas de Microsoft 365. Esto contribuye a elevar la competencia digital del alumnado y facilita la evaluación de esta.

Tanto en Moodle como Teams, los profesores pueden extraer informes de acceso a las plataformas. Dichos informes se utilizan como evidencia del trabajo personal realizado por el alumn@. Y también como refuerzo a la funcionalidad del uso de dichas plataformas.

El profesor analiza trimestralmente o cuando considere oportuno, los distintos aspectos relacionados con su práctica docente. Los resultados finales de cada curso académico se incluyen en la memoria de los módulos que imparte y se pide que formule propuestas de mejora. Las memorias de todos los módulos junto con sus propuestas se recogen en la memoria anual del centro.

Otra forma de evaluar el aprendizaje TIC de los alumnos a lo largo del curso es a través de la herramienta SELFIE. El número y características del alumnado variaron bastante este curso y seguirá en cursos siguientes, por lo que se recomendaría volver a utilizar esta herramienta de autorreflexión, seleccionando las preguntas y añadiendo otras que refleje la realidad de la comunidad educativa del centro.

Procesos organizativos:

La comisión TIC, con las aportaciones del personal de administración, realizará un seguimiento de los procesos organizativos en las reuniones realizadas a lo largo del curso en el que se valorarán los siguientes aspectos:

- a. Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
- b. Grado de utilización de plataforma EducaCyl por parte del profesorado y alumnado.
- c. Comunicación adecuada entre profesorado mediante recursos electrónicos.
- d. Utilización de nuevos recursos útiles para desarrollo de objetivos y proyectos del centro.
- e. Adecuación de nuevas aplicaciones instaladas en equipos y dispositivos.
- f. Nivel de actualización de la página web del centro, los equipos de Teams y aula virtual.
- g. Necesidad de nuevos recursos y materiales.

Las conclusiones y propuestas de mejora se reflejan en la memoria anual de fin de curso.

Procesos tecnológicos:

En la valoración de los procesos tecnológicos, se analiza la respuesta que el Centro puede dar a las necesidades de equipamiento tecnológico de las aulas, principalmente. También se valoran las incidencias técnicas en la red y de los equipos y se da traspaso a dirección.

La dotación de elementos informáticos del centro, detallada en infraestructura, es razonable y acorde a la capacidad de alumnado actual, pero se prevé insuficiente para los cursos futuros. Las aulas cuentan con ordenador, proyector y pizarra digital; estas últimas casi no se utilizan por falta de formación en su uso.

El centro tiene una problemática arrastrada de siempre en cuanto a la asistencia técnica: las actualizaciones, descarga de programas e incidencias de los ordenadores personales de los despachos de dirección, administración y profesores son competencia de ASISTA (responsable de medios informáticos de JCYL). El resto de los ordenadores queda fuera de su asistencia, por lo que todas las incidencias de inoperatividad de los ordenadores de aulas y sala de informática se resuelven, en la medida de sus conocimientos, por la Responsable de medios digitales, ayudada de otros compañeros que tienen destreza digital. Para incidencias importantes se llama a una empresa externa.

En cuanto a las gestiones de Educación: tenemos un solo ordenador obsoleto para el IES2000, según explicación técnica los otros ordenadores no admiten su instalación, y este va conectado en remoto a un ordenador de administración por el que se accede a Educacyl. Todo ello supone un total desfase tecnológico al que no se nos da solución.

Propuesta de innovación y mejora

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN	
ACCION 1: Autorreflexión TIC	
MEDIDA	Continuar evaluando la adquisición de la competencia digital por parte de alumnos y profesores
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Valorar si conviene volver a pasar SELFIE o formularios específicos del centro Establecer los periodos más adecuados para realizar las encuestas
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	Primer trimestre 2024-2025

3.5. Contenidos y currículos

Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

En todos los módulos se utilizan alguna de las herramientas que incorpora el Portal de Educación de Castilla y León, a saber, correo electrónico Outlook, Office 365, Microsoft Teams y Aula Virtual. Queda a elección del profesor utilizar Teams o Moodle para el desarrollo de sus módulos.

Además, se detallan aquí herramientas digitales relacionadas con el sector agrario que se usan para trabajar los contenidos curriculares de los diferentes módulos. Las páginas oficiales tienen contenidos generalistas y adecuados, según subsecciones, para todos los módulos principalmente del ciclo de Producción Agropecuaria

HERRAMIENTA DIGITAL	DESCRIPCIÓN
GPS TRACTOR	Equipo guiado para hacer agricultura de precisión, con posibilidad de cambiar la programación según el apero.
PULVERIZADOR VARIABLE	Conexión con ISOBUS para calibrar el equipo de pulverización para realizar los tratamientos fitosanitarios
DRONES	Equipo de recogida de datos de la explotación agrícola para la posterior toma de decisiones.
SIGPAC	Sistema de información geográfica de parcelas agrícolas. Necesario para la solicitud de la PAC.
ROPF	Registro oficial de productos fitosanitarios autorizados para la consulta. https://www.mapa.gob.es/app/ropo/Default.aspx
QGIS	Sistema de Información Geográfica de software libre y de código abierto para el tratamiento de datos de fotogrametría.
AEMET	Información meteorológica, climatológica, predicción y avisos.
Simuladores	de conducción de maquinaria agrícola.
CUADERNO DIGITAL DE EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS	La nueva legislación de Política Agrícola Común exige os agricultores y ganaderos que soliciten la ayuda PAC, realicen el cuaderno de explotación de forma electrónica para que formen parte de SIEX.
SIEX	Bases de datos y registros administrativos interconectados, con la información de las explotaciones agrarias de España.
MÓDULO GANADERO	Aplicación telemática de JCYL para comunicar a la oficina veterinaria virtual los movimientos, entradas y salidas, del ganado de la explotación.
BOE, BOCYL	Consulta de la legislación aplicable al sector primario, así como los anuncios de ayudas y tramites de la administración.
WEB	Ministerio de Trabajo y Economía Social, Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, INSST

Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

Dado que la competencia digital no es objeto de enseñanza en los ciclos que se imparten en el centro, no está prevista ninguna secuenciación de los contenidos en las programaciones didácticas de los módulos.

Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

Mencionar de nuevo que las plataformas digitales utilizadas como repositorios de contenidos son Microsoft Teams y el Aula Virtual del centro. La estructuración de contenidos se realiza por cada profesor en base a sus propios criterios. Cada docente utiliza además otros servicios TIC que considera convenientes para el aprendizaje como presentaciones o videos de YouTube.

Los profesores que utilizan Teams como repositorio de contenidos sólo necesitan las credenciales del Portal de Educación para crear grupos y subir sus contenidos, se recomienda añadir como miembro a otro profesor para asegurar la recuperación ante posibles contingencias. En el caso del Aula Virtual, en el Centro hay dos administradoras del aula virtual que se encargan de dar de alta los cursos que los profesores solicitan.

Propuesta de innovación y mejora

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	
ACCION 1: Creación de un repositorio de materiales y recursos en OneDrive	
MEDIDA	Crear repositorios de contenidos curriculares para compartir entre profesores
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Creación de carpetas compartidas donde los profesores alojen toda la documentación de interés para el desarrollo de los módulos Recordatorio de visitarla con asiduidad
RESPONSABLE	Profesores
TEMPORALIZACIÓN	Todo el curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

En la siguiente tabla se muestra las herramientas utilizadas para las comunicaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa:

	HERRAMIENTAS DE COMUNICACION	USOS
Con el profesorado	Outlook @jcyl /@educacyl	Comunicaciones oficiales Coordinación profesorado
Con el alumnado	Outlook @jcyl /@educacyl	Comunicaciones Envío boletín de notas

	Chat de Microsoft Teams	Mensajería instantánea Comunicación alumnos en FCT
	Microsoft Teams	Equipos de trabajo online para compartir contenidos, entrega y calificación de tareas Videollamadas
	Aula Virtual Moodle	Repositorio de contenidos y prácticas, entrega de actividades, foros, encuestas.
	Resto de herramientas Microsoft 365 (Word, PowerPoint, Excel, Forms...)	Trabajo colaborativo en línea. Creación de contenidos digitales para enseñanza y aprendizaje
	Web de centro	Información de oferta formativa, matriculación, becas, bolsa de empleo, ...
	FCT Cicerón	Seguimiento actividades realizadas durante las FCT
Con las familias	Outlook @jcyl /@educacyl	Comunicaciones tutoría, información en general
Con otras instituciones, empresas, usuarios externos	Teams	Reuniones virtuales empresas
	Cicerón	Gestión FCT
	Hermes	Comunicación interna jcyl
	Web de centro	Información de oferta formativa, matriculación, becas, bolsa de empleo, ...
	Redes Sociales	Difusión actividades del Centro.
	Outlook @jcyl /@educacyl	Comunicaciones generales

Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del Centro.

Los profesores que trabajan con Aula virtual o Teams tienen marcadas con sus alumnos las normas de interacción en cuanto a entrega de apuntes, tareas y retroalimentación, así como el uso de foros y chats de estas plataformas. Las comunicaciones con el alumnado se realizan en horario escolar y las dudas se resuelven en el mismo horario dejando a voluntad del profesor contestar por correo electrónico fuera de dicho margen de horas.

La comunicación con las familias mayoritariamente se hace desde el correo@educacyl.

Al inicio de curso se entrega a los alumnos el Plan de Acogida Digital para que se familiaricen con las plataformas que se van a utilizar.

Son también herramientas de comunicación la página web del centro y las redes sociales.

No se tiene normas expresas y conjuntas sobre el canal de interacción en red entre dirección, profesores y administración. Con el objetivo de velar por el cumplimiento de la LOPDGDD, el plan de acogida digital debe recoger como criterio fundamental el uso de las herramientas facilitadas por la Consejería de Educación: correo corporativo, Teams y aula virtual Moodle. Todos los docentes y alumnos tienen acceso a estas herramientas, por lo que no se admitirán comunicaciones por otros medios que no sean los corporativos.

Con estos criterios se pretende:

- Distribuir eficientemente la información a los distintos sectores de la comunidad educativa del centro.
- Que los agentes comunicativos tengan claro cuáles son las herramientas por utilizar para estos procesos.
- Evitar incongruencias, repeticiones o situaciones de ineficacia en los procesos comunicativos del centro.

Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del Centro.

En este momento, trabajar con dos correos institucionales según los trámites y comunicaciones que se realicen sean con la comunidad educativa o con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural es inoperativo, sobre todo porque a veces se visualizan demasiado tarde los correos.

Propuesta de innovación y mejora:

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	
ACCION 1: Obligación del uso del correo corporativo de Educación	
MEDIDA	Fomentar el uso del correo @educacyl entre profesores y con los alumnos. Los profesores y equipo directivo no leen el correo electrónico de educación de manera diaria.
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	En todas las reuniones realizadas, formación, claustros, se recordará la importancia de la utilización de los correos electrónicos
RESPONSABLE	Profesores
TEMPORALIZACIÓN	Todo el curso

3.7. Infraestructura

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

El inventario de los equipos informáticos del centro es el siguiente

SALA INFORMÁTICA

Pantalla LG Flatron JCYLD200992262

Pantalla LG Flatron JCYLD200992265

Pantalla Belnea 1745 S1 JCYL200992261

Pantalla LG Flatron L 1942 PM JCYLD200992298

EQUIPOS SOBREMESA

Pantalla Belnea 111750 JCYLD200792304

Pantalla LG Flatron JCYLD200992260

Pantalla LG Flatron JCYLD200992263

Pantalla Belnea 1745 S1 JCYLD200860200

Pantalla JCYLD200860199

Pantalla LG Flatron JCYLD200992259

Pantalla LG Flatron JCYLD200992257

Pantalla Dell E 1909Wb JCYLD200992148

Pantalla LG Flatron JCYLD200992264

SECRETARÍA

Pantalla Acer CB242Y

CPU HP Intel Core i5 JCYL2018092083

Pantalla Acer CB242Y

CPU HP Intel Core i5 JCYL2018092082

DIRECCIÓN

Pantalla Acer JCYL2021092070

CPU HP Intel Core i5 JCYL202092111

PROFESORES

Pantalla JCYL0200992148

CPU JCYL2021092007

Pantalla JCYL0200992147

CPU JCYL202092102

Pantalla JCYLD200502255

CPU JCYL202092104

Pantalla JCYL0200992146

CPU JCYL202092108

Pantalla JCYL0200992144

CPU JCYL 202092106

Pantalla JCYL0200892220

CPU HP Prodesk Intel core i5 JCYL2021092085

COCINA

Pantalla Belnea JCYL0200860198

CPU DELL JCYL2009092087

BIBLIOTECA

Pantalla JCYLD20079277 / JCYLD200792189

CPU JCYL2009092086

AULAS

1º PA Pantalla LG Flatron L1942PM JCYL D200992257

CPU OKI ASUS

2º PA Pantalla

CPU HP PRODESK

1º GASA

Pantalla Interactiva Iboard 75" con soporte móvil

En resumen

- Ordenadores sobremesa 20
 - o 3 administración
 - o 4 despachos profesorado
 - o 1 dirección
 - o 12 aula informática
- Pizarras digitales 2
 - o 1 aula primero
 - o 1 aula segundo
- PDI
 - o Aula 3
- Portátil
- Fotocopiadora multifunción (están conectados los ordenadores de los despachos)

27

CONEXIONES INTERNET

- SERVIDOR JCYL: acceso intranet JCYL, a los ordenadores de administración y de los despachos del profesorado y dirección.
- ROUTER MOVISTAR Fibra óptica de 50 a 100 Mbps. Con servicio de Wifi. Conecta los ordenadores de sobre mesa de las 2 aulas y la de informática.

Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de Centro y globales–institucionales.

Todas las aulas cuentan con un ordenador del profesor conectado a internet, así como con un equipo de proyección y altavoces. Los ordenadores cuentan con sistemas operativos Windows 7 y 10. Estos ordenadores tienen instalado software básico de

ofimática: procesadores de textos, hojas de cálculo, navegadores, visores de PDF, etc. Todos ellos se encuentran protegidos mediante contraseñas y conectados mediante IP fija. Además, el aula 3 artes cuenta con pantalla interactiva SMART Board.

Se dispone de dos elementos de conexión a internet. Uno es el servidor de conexión a la intranet de la JCYL, Consejería de agricultura, ganadería y desarrollo rural y el otro el router de movistar.

El primero da conexión al personal del centro y el segundo da conexión a las aulas incluida la de informática, además del sistema de seguridad del centro.

Organización tecnológica de redes y servicios.

Mapa de redes

Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

El sistema del personal está asistido por el servicio técnico, Centro de atención a usuarios (CAU) que resuelve las incidencias que se pueden producir; y se encarga de actualizar el equipamiento, además de gestionar su seguridad.

La fotocopiadora multifunción está gestionada por el servicio técnico de la marca comercial.

El sistema operativo, de los ordenadores de las aulas, tienen su propio sistema de defensa firewall, protección de cuentas entre otros.

Actuaciones para paliar la brecha digital.

El curso 22/23 se cambió el sistema de conexión a internet de ADSL a Fibra óptica, dando acceso por Wifi al alumnado.

Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

El aula de informática está actualizada, los equipos son nuevos. En cuanto a los ordenadores de las aulas, el de segundo funciona con lentitud.

Propuesta de innovación y mejora:

3.7. INFRAESTRUCTURA	
ACCION 1: Actualización de los ordenadores obsoletos	
MEDIDA	Sustituir ordenadores
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Valorar las opciones de sustituir ordenadores de aula o actualizar el sistema operativo
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	Junio/julio 2024
3.7. INFRAESTRUCTURA	

ACCION 2: Elaboración de un documento explicativo de la configuración de los equipos de red	
MEDIDA	Solo dos personas, el director y la responsable de medios digitales, conocen la infraestructura de red y la configuración de los equipos. Si ninguno de ellos puede atender las incidencias informáticas o la falta de red, repercute en la marcha normal del centro. Es necesario, por tanto, la elaboración de un documento donde se recoja la infraestructura de telecomunicaciones del centro, así como la configuración.
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Desarrollar un documento que recoja la infraestructura y configuración de red
RESPONSABLE	Director / Responsable de medios digitales
TEMPORALIZACIÓN	julio 2024

3.8. Seguridad y confianza digital

Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

Los equipos conectados a la red institucional (administración, dirección, despachos de profesores) están a cargo del departamento de redes de la Junta de Castilla y León (ASISTA). Este departamento es el encargado de su actualización y mantenimiento. Los ordenadores están provistos de sistemas de filtrado y cortafuegos. La Junta de Castilla y León proporciona un usuario y contraseña individual. La contraseña debe cambiarse cada seis meses. Los accesos a internet desde estos ordenadores están monitorizados desde el equipo de redes y dependen del perfilado del usuario.

Los equipos utilizados para la docencia (aulas y sala de informática) están conectados a la wifi del centro y protegidos por usuario y contraseña. La contraseña de los equipos de aula solo la conocen los profesores. En el aula de informática los alumnos entran al entorno Educacyl con su usuario y contraseña. La responsable de medios digitales se encarga de supervisar estos equipos. Todos los equipos tienen acceso libre a internet.

Los alumnos solo utilizan la sala de informática en sesiones programadas y supervisadas por los profesores; cada alumno tiene asignado un puesto fijo. Todos los cursos comparten esta sala, por ello se intenta todos que adquieran el hábito de cerrar su sesión de trabajo antes de abandonar la sala.

El portátil está custodiado por dirección, es de uso exclusivo de profesores para actividades o eventos realizados fuera del centro. Está gestionado como los equipos conectados a la red institucional, para su actualización y seguridad se conecta de forma periódica (3 meses) a la intranet de JCYL y para el uso compartido se creó un usuario

local con una contraseña que va pegada en el portátil; este usuario tiene conexión vía wifi, pero no podrá conectarse a la red JCYL.

El acceso a la red wifi está protegido con una contraseña que se publicita para toda la comunidad educativa.

Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Los accesos permitidos con usuario y contraseña son: STILUS, director; IES2000, administración, CICERÓN, tutores de FCT.

El CIFP Príncipe Felipe pretende cumplir con la Ley de protección de datos y las diferentes instrucciones que en este sentido emite la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Los contenidos de esas normas aplicables al ámbito educativo se resumen y explican en la *Guía para Centros Educativos* de la Agencia Española de Protección de Datos alojada en OneDrive en una carpeta compartida con administración y profesores.

De acuerdo con estas normas se siguen varias actuaciones. Para cada curso escolar, con la matrícula se recoge el *Consentimiento informado del tratamiento de imágenes/voz* con firma directa de los alumnos mayores de 14 años o de los padres en el caso de menores. En el documento se ofrece, por un lado, información relativa a la protección de datos de carácter personal de los alumnos y, por otro, se pide un consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios citados.

El CIFP trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta la confidencialidad sin publicar ningún dato personal salvo que esté indicado por la Dirección Provincial de Educación y solo se hace uso de ellos con fines estrictamente educativos, caso de las baremaciones y listado de solicitudes de matriculación.

Los expedientes y fichas personales de los alumnos se almacenan de forma permanente (tanto la documentación digital como la documentación en papel). El personal de administración es quien tiene acceso y gestiona estos datos. Los documentos digitales están en un ordenador de administración, dentro del entorno JCYL. En papel se hacen dos copias, una para el Centro y otra para entregar al IES Enrique Flórez. No se hacen copias de seguridad.

Por otro lado, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales y académicos de sus alumnos, ya estén estos en papel o albergados en equipos informáticos. También procederá a la destrucción segura de todas las pruebas de evaluación: exámenes, trabajos, etc. en papel una vez concluidos los periodos de reclamaciones.

Actuaciones de formación y concienciación.

El propósito de la Comisión TIC es formar a los docentes y alumnos en seguridad digital para conseguir un entorno de trabajo controlado, aunque aún no se ha programado ningún curso. Pero se mantiene la petición anual de actividades del Plan Director de la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado sobre seguridad en la red.

Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

El centro en la actualidad no tiene un protocolo o herramientas encaminadas al análisis y la evaluación de la seguridad en el centro

Propuesta de innovación y mejora:

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	
ACCION 1: Banco de recursos sobre seguridad y confianza digital	
MEDIDA	Crear un banco de recursos (infografías, vídeos) sobre seguridad y confianza digital.
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Determinar qué contenidos son interesantes Diseñar el banco de recursos y ponerlo a disposición de la comunidad educativa.
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	Durante el curso
3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	
ACCION 2: Planificación de copias de seguridad y borrado de huella digital	
MEDIDA	Realizar copias de seguridad de toda la documentación académica, de los cursos del Aula virtual y equipos de Teams y hacer borrado de huella digital de los ordenadores de aulas y sala de informática
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Establecer periodicidad de copias de seguridad en los documentos de administración Recordar a los profesores el borrado de cursos y equipos en las plataformas utilizadas Borrar huella digital de los ordenadores de la sala de informática Revisar los ordenadores de aulas y borrar todo lo innecesario
RESPONSABLE	Comisión TIC / Administración
TEMPORALIZACIÓN	Final del curso

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico

Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

Se utilizarán las siguientes herramientas para la evaluación del plan:

- ✗ Propuestas de mejora recogidas en las memorias de cada módulo que serán reflejadas en la memoria final de curso.
- ✗ Actas de las reuniones de claustro.
- ✗ Encuestas de competencia digital que los alumnos rellenan a principio y final de curso.
- ✗ Autorreflexión SELFIE que se realiza en el primer trimestre del curso.
- ✗ Observación directa.
- ✗ Encuestas de satisfacción, realizadas a toda la comunidad educativa.

Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

Sobre un modelo aportado por los mentores digitales, se elaborará un Excel que recoja la consecución de objetivos y propuestas de mejora de manera conjunta. Hasta su puesta en marcha, estos son los indicadores de valoración:

Grado de consecución (Conseguido / En proceso/ No conseguido)

<i>DIMENSIÓN</i>	<i>OBJETIVO</i>	<i>GRADO DE CONSECUCIÓN</i>
<i>EDUCATIVA</i>	Generalizar el uso de las plataformas corporativas: Aula virtual Moodle y Teams.	En proceso
	Añadir en las programaciones didácticas información sobre las herramientas TIC utilizadas y las actuaciones para la mejora de la competencia digital del alumno.	En proceso
	Conocer anualmente el nivel de competencia digital de profesores y alumnos utilizando la herramienta SELFIE o formularios internos del Centro.	En proceso
	Potenciar el uso de repositorios de contenidos compartidos por parte de todos los profesores.	En proceso
<i>ORGANIZATIVA</i>	Organizar una estrategia digital de centro. Adaptar los documentos institucionales a los objetivos del plan TIC.	En proceso

	Establecer pautas de compartición de documentos en OneDrive.	En proceso
	Fomentar la participación del profesorado en actividades propuestas en relación con las TIC	En proceso
	Diseñar un protocolo de acogida TIC para profesores de nueva incorporación	En proceso
	Generalizar el uso de herramientas corporativas para las comunicaciones internas y con familias e instituciones, en concreto el correo electrónico.	En proceso
TECNOLÓGICA	Renovar y mejorar los equipos informáticos y proyección de aulas.	En proceso
	Recoger en un documento la configuración de red del Centro.	En proceso
	Crear un banco de recursos sobre seguridad y confianza digital.	En proceso
	Aumentar la seguridad de los sistemas de información críticos del Centro.	En proceso

Indicadores de logro de las propuestas de mejora

Nivel de logro (Logrado /En proceso /No logrado)

LÍNEA DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	NIVEL DE LOGRO
3.1. Organización, gestión y liderazgo	Se han actualizado los documentos institucionales en relación con las TIC Se ha organizado OneDrive del Centro	
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	El profesorado utiliza Aula virtual o Teams Se establecen criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumno	
3.3. Desarrollo profesional	El profesorado participa en formación TIC que permita conseguir la competencia digital docente Se ha elaborado el plan de acogida TIC para profesores	

3.4. <i>Procesos de evaluación</i>	Se hace realizado SELFIE u otros cuestionarios
3.5. <i>Contenidos y currículos</i>	Se han creado carpetas compartidas en OneDrive para repositorio de contenidos
3.6. <i>Colaboración, trabajo en red e interacción social</i>	Se utiliza con prioridad el correo @educacyl
3.7. <i>Infraestructura</i>	Se han actualizado los ordenadores obsoletos Se ha elaborado documento sobre configuración equipos de red
3.8. <i>Seguridad y confianza digital</i>	Se ha creado un banco de recursos sobre seguridad y confianza digital Se realizan copias de seguridad y borrado de huella digital

Además, se tendrán en cuenta otros indicadores:

- ✓ Número de cursos en Aulas virtuales y de equipos creados en Teams con el alumnado.
- ✓ Número de miembros inscritos en el plan de formación relacionado con las TIC.
- ✓ Numero de cursos realizados por el profesorado de manera individual relacionados con las TIC.
- ✓ Uso de plataformas para el trabajo compartido entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Actividades del Centro relacionadas con las TIC.

4.2. Evaluación del Plan

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

La opinión de la comunidad educativa sobre el grado de satisfacción del desarrollo del Plan se recogerá mediante encuestas de fin de curso, realizadas en Forms y por sectores: alumnos, docentes y PAS. Se preguntará por los indicadores que se muestran en la siguiente tabla.

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	INDICADOR PARA VALORAR	NIVEL DE SATISFACCIÓN		
		1	2	3
PERSONAL DOCENTE	Los documentos institucionales del centro, Proyecto Funcional, PGA, RRI, plantillas para las actas son de fácil acceso y se conoce dónde se encuentran			

ALUMNADO

Valore la formación del profesorado en competencia digital y las herramientas TIC			
Las incidencias con respecto a la infraestructura informática y red se gestionan adecuadamente			
Es efectiva la comunicación digital interna entre el personal			
El plan de acogida TIC es efectivo			
El funcionamiento de la infraestructura de red es el adecuado			
La web del centro satisface las necesidades del personal docente			
Los recursos digitales compartidos entre docentes son adecuados y suficientes			
Valore el grado de satisfacción con el funcionamiento de Moodle y Teams			
La comunicación digital con los alumnos resulta efectiva			
El aula virtual cubre las necesidades de todos los alumnos y favorece su integración			
Valore la efectividad de la información y documentación que suben los profesores en Moodle y TEAMS			
¿Consideras que tus profesores están actualizados en las Tecnologías de la Comunicación e Información?			
La evaluación en formato digital resulta correcta y fácil de realizar			
Es efectiva la comunicación digital interna con los profesores			
La web del centro está actualizada y contiene toda la información necesaria			
El plan de acogida del alumnado contiene la información necesaria para manejar las herramientas digitales utilizadas en el centro			
El funcionamiento de WiFi es el adecuado			
Valore el grado de satisfacción con el funcionamiento de Moodle y Teams			
PAS Es efectiva la comunicación digital interna entre el personal del centro			

Valore la formación del personal del centro con respecto a la competencia digital y las herramientas TIC			
Valore la efectividad en la gestión de las incidencias en equipos informáticos y en la red			
La web del centro satisface las necesidades del personal del centro			
El funcionamiento de la infraestructura de red WiFi es el adecuado			

Valoración de la difusión y dinamización realizada

En cuanto a la participación en la valoración del plan ha quedado delegada en los miembros de la comisión TIC que han participado junto los mentores digitales en su elaboración. La decisión de crear el plan ha generado dinámicas positivas en la realización de este, han sido fundamentales las reuniones de la comisión TIC y las aportaciones de los mentores digitales.

Un punto fundamental ha sido profundizar en la situación de partida del funcionamiento del centro, eso ha llevado a definir propuestas de mejora muy concretas y a ir pensando cómo ponerlas en marcha. Como ejemplo, ya se trabaja en cuestionarios para evaluar la competencia digital de los alumnos, protocolos para el uso responsable de las TIC y en la modificación del plan de acogida TIC de alumnos y profesores incluyendo aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

Una vez puesto en marcha el plan, se valorará si ha llegado a los destinatarios que deseábamos y la medida en que se ha hecho.

Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada

La implantación del plan aún no se ha llevado a cabo por lo que, hasta la fecha, no podemos evaluar su grado de cumplimiento ni su efectividad en el trabajo diario del aula.

Sabemos que este Plan Digital va a contribuir a una mejor organización en el Centro y apostamos por implicar a toda la comunidad educativa en el proceso, aun sabiendo que no es fácil, pero conseguirlo es trabajo de todos. Como solución, consideramos que los canales de comunicación deben estar siempre abiertos y que debe haber mucha transparencia en todos los procesos que se lleven a cabo ya que una persona informada siempre va a estar más implicada.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar

LÍNEA DE ACTUACIÓN	PROPUESTA DE MEJORA	PRIORIDAD ALTA/MEDIA/BAJA
3.1. Organización, gestión y liderazgo	Actualización de los documentos institucionales en relación con las TIC	ALTA
	OneDrive para la gestión del Centro	ALTA
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Uso de al menos una de las dos plataformas educativas de la Consejería de Educación	MEDIA
	Establecer criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumno	ALTA
3.3. Desarrollo profesional	Facilitar la formación en TIC del profesorado que permita conseguir la competencia digital docente	MEDIA
	Creación de un plan de acogida TIC	MEDIA
3.4. Procesos de evaluación	Autorreflexión TIC	MEDIA
3.5. Contenidos y currículos	Creación de un repositorio de materiales y recursos en OneDrive	MEDIA
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	Obligación del uso del correo corporativo de educación	ALTA
3.7. Infraestructura	Actualización de los ordenadores obsoletos	MEDIA
	Elaboración de un documento explicativo de la configuración de los equipos de red	MEDIA
3.8. Seguridad y confianza digital	Banco de recursos sobre seguridad y confianza digital	ALTA
	Planificación de copias de seguridad y borrado de huella digital	ALTA

Procesos de revisión y actualización del Plan.

En cuanto al proceso de revisión del Plan, cabe destacar que deberá considerarse como documento inserto en un proceso continuo de revisión y reedición a lo largo del curso según surjan necesidades. La memoria final recoge los logros del plan y las propuestas de mejora. La PGA del siguiente curso recogerá las propuestas de mejora detectadas durante el curso actual de cara a ponerlas en marcha.

En cuanto al proceso de actualización del plan, a principios de curso se plantean las posibles actualizaciones que hubiesen podido surgir. Asimismo, se actualizará el Plan en función de los cambios organizativos del Centro en cuanto a recursos personales, espaciales, temporales, etc.

Se informa del Plan al Claustro y Consejo Social a principio de curso, salvo cambios estructurales importantes durante el mismo. El Plan quedará publicado en la página web del Centro, previa eliminación de datos sensibles y se irá actualizando a medida que se vayan introduciendo cambios.